

San Francisco de Campeche, Campeche, noviembre 15 de 2019.

**CONSEJERIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CAMPECHE (CJ)**

Mtra. Olivia Rosado Brito

Consejera Jurídica.

Presente.

Por este medio se dan a conocer los **Términos de Referencia (TdR)** para la evaluación del Programa Apoyo, Asesoría Técnica y Jurídica al C. Gobernador Constitucional del Estado y a las Dependencias de la Administración Pública Estatal, de la Consejería Jurídica (CJ), por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre del año 2019 ejercido por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (CJ), de acuerdo a los criterios de Evaluación en materia de Diseño y los lineamientos generales para la evaluación de los programas presupuestarios y otros programas estatales de la administración pública del estado de Campeche:

El **Objetivo General** de la evaluación es realizar una valoración del programa bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos conforme a los indicadores estratégicos y de gestión y así, proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados, teniendo los siguientes **Objetivos Específicos**:

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales

La evaluación se realizará mediante una revisión de gabinete con base en información proporcionada por la CJ e información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. Se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, tomando en cuenta la forma de operar del programa, se llevarán a cabo entrevistas con el personal responsable de la operación.

Los Términos de Referencia (TdR) utilizados son los establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), que considera siete apartados de estudio integrados con 30 preguntas (Tabla 1), para su valoración se utilizan 4 niveles o criterios en los cuales recae la evaluación de cada pregunta. El número 1 significa que el apartado cumple con el mínimo criterio a cumplir; el número 4 representa que el apartado cumple con el máximo criterio a cumplir.

Tabla 1. Integración de las dimensiones de evaluación.

APARTADO	PREGUNTAS	INTEGRACION PORCENTUAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	10.00
Contribución a la metas y estrategias nacionales	4 a 6	10.00
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	20.00
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	10.00
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	36.67
Presupuesto y Rendición de cuentas	27 a 29	10.00
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	30	3.33
TOTAL	30	100%

Se formularán 8 anexos, en los que se detallan los elementos prioritarios de la evaluación, de acuerdo con los mencionados TdR (incluyendo en los últimos, la valoración general del *Programa* así como también la Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación), siempre en atención al Modelo de términos de referencia para la evaluación en materia de Diseño.

Cronograma de actividades

El calendario de entrega a la **Unidad Coordinadora de la Evaluación** se define en la Tabla 2. En cada una de las etapas señaladas, se acordará con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos necesarios para presentar los resultados.

Tabla 2. Calendario de entrega de productos de la evaluación.

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño (preguntas 1 a 15)	28 de febrero de 2020
Segunda entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño (preguntas 16 a 30)	31 de marzo de 2020
Tercera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño que debe contener la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none">1. Resumen Ejecutivo2. Índice3. Introducción4. Apartado I. Características del programa5. Apartado II. Justificación de la creación y del diseño del programa6. Apartado III Contribución a las metas y estrategias nacionales7. Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección8. Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención9. Apartado VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)10. Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas	30 de abril de 2020

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">11. Apartado VIII. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales12. Valoración del Diseño del programa13. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas14. Conclusiones15. Bibliografía16. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación17. Anexos<ul style="list-style-type: none">• Anexo 1 “Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo”.• Anexo 2 “Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios”.• Anexo 3 “Matriz de Indicadores para Resultados del programa”.• Anexo 4 “Indicadores”.• Anexo 5 “Metas del programa”.• Anexo 6 “Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados”.• Anexo 7 “Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación”.• Anexo 8 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales”. | |
|---|--|

Lista de asistencia y presentación en power point del Informe de Evaluación en materia de Diseño.

Los productos serán entregados en el domicilio de la **Unidad Coordinadora de la Evaluación** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. La información relacionada con la instancia evaluadora se presenta en la Tabla 3.

Tabla 3. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación.

1.Nombre de la instancia evaluadora	Dr. Román Alberto Quijano García
2.Nombre del Coordinador de la evaluación	Dr. Román Alberto Quijano García
3.Nombre de los principales colaboradores	CP. Francisco Javier Matú Hernández CP. Iván Alberto Quijano Leal
4.Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación	Coordinación de Administración Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
5.Nombre del Titular de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación	M.A. Manuel Jesús Méndez Córdova
6.Forma de contratación de la instancia evaluadora	Directa
7.Costo total de la evaluación	\$92,800.00
8.Fuente de Financiamiento	Recursos estatales

Responsabilidad y compromisos del proveedor

Respecto de los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El *proveedor* contará con diez días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta veinte días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega

de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Punto de reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la CJ. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área *contratante* para los fines que correspondan.

DR. ROMAN ALBERTO QUIJANO GARCIA
ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente de conformidad con los presentes Términos de Referencia.



Atentamente

Dr. Román Alberto Quijano García
Coordinador de Evaluación.